

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ Çanakkale Uygulamalı Bilimler Fakültesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları	Doküman Kodu	IAKS01
		Yayın Tarihi	03.07.2022
		Revizyon Tarihi	03.07.2022
		Revizyon No	v.1.0
		Sayfa Sayısı	1
		Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Fakülte Sekreteri

Ortak Gider Ödemeleri Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Ayın ilk iş gününde müstecirlerin ortak gider hesaplamaları (elektrik, su ve ısınma) yapılır. </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Ortak gider ödemelerine ait ÜBYS'den yazılan resmi yazılar ilgililere posta ya da elden tebliğ edilir. </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Ortak gider ödemeleri Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na ÜBYS'den bildirilir. </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Ortak gider ödemeleri her ay TKS programına işlenir. </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> İşlem sonu </div>	<p>Yazı İşleri Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri</p>	<p>ÜBYS Sistemi</p> <p>1. ÜBYS'den ilgili müstecirlere yazılan tebliğ yazısı</p>
<p>Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri</p>		

ONAYLAYAN

FAKÜLTE SEKRETERİ

DEKAN